LANNACH
ZUKUNFT VOR ORT

Stellenausschreibung„Finanzabteilung/Buchhaltung“

Die **Marktgemeinde Lannach** sucht zum sofortigen Dienstantritt eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) für die „Finanzabteilung/Buchhaltung“ mit einem Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden oder auch Teilzeit möglich.

Ihr Aufgabengebiet:

- Vertrags- und Versicherungsverwaltung
- Gesamte Buchhaltungstätigkeiten für die Lannach-KG sowie den Reinhaltungsverband Unteres Kainachtal
- Protokollführung in diversen Ausschüssen (z.B. Prüfungsausschuss, usw.)
- Förderungsabwicklung
- Führung des Gemeindehaushalts auf Grundlage des Ergebnis-, Finanzierungs- und Vermögenshaushalts (VRV 2015)
- Voranschlags- und Rechnungsabschlusserstellung bzw. Erstellen mittelfristiger Finanzpläne
- Zahlungsverkehr und Mahnwesen
- Allgemeine Tätigkeiten im Gemeindeverwaltungsbereich

Worauf können Sie sich bei uns freuen?

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem eigenverantwortlichen Arbeitsumfeld
- Kollegiales Arbeitsklima in einem engagierten Team
- 6. Urlaubswoche ab dem vollendeten 43. Lebensjahr
- Gleitzeitregelung
- Einen sicheren Arbeitsplatz

Anforderungsprofil:

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder EU-Bürgerschaft
- Vollendetes 18. Lebensjahr
- Volle Handlungsfähigkeit
- Einwandfreies Vorleben / Unbescholtenheit
- Abgeleisteter Präsenz- oder Zivildienst (bei männlichen Bewerbern)
- Reifeprüfung (Abschluss an einer Berufsbildenden höheren Schule von Vorteil)
- Erfahrungen im Bereich Buchhaltung/Finanzwesen (SAP)
- Berufserfahrung im Rechnungs-, Finanz- und Steuerwesen von Vorteil
- Mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung (im öffentlichen Dienst) von Vorteil
- Abgelegte Buchhalter-/Bilanzbuchhalterprüfung
- Ausgezeichnete PC-Kenntnisse sowie einwandfreie Deutschkenntnisse

Was erwarten wir noch von Ihnen?

- Sicheres Auftreten, Freundlichkeit und serviceorientierter Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Kommunikationsfähigkeit sowie hohe Problemlösungs- und Sozialkompetenz
- Bereitschaft zur Mehrleistung (Sitzungen, Wahlen, Volksbegehren)
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung, insbesondere Gemeindeverwaltungs-Dienstprüfungen

Die Anstellung erfolgt nach den Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeindevertragsbedienstetengesetzes 1962, LGBl. Nr. 160, i.d.g.F., in der Entlohnungsgruppe „**c“ (Entlohnungsschema I – Angestellte)** vorerst befristet auf ein Jahr und soll bei entsprechender Eignung auf unbestimmte Zeit verlängert werden. Eine Probezeit von einem Monat ist vorgesehen.
Vollzeit mindestens **€ 3.915,78 brutto** „c/1“ inkl. Verwendungsentschädigung gemäß § 21a Abs. 2 GVBG.
Die Entlohnung erfolgt nach tatsächlicher Einstufung aufgrund der vom Land Steiermark berechneten Vordienstzeiten.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!
Ihre schriftlichen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis spätestens **25.11.2026** an die Marktgemeinde Lannach, Hauptplatz 1, 8502 Lannach oder per E-Mail an sylvia.niggas@lannach.gv.at.

*Dem **Bewerbungsschreiben** sind folgende Unterlagen beizulegen:*
Lebenslauf mit Foto, Zeugnisse über abgeschlossene Schul- bzw. Berufsausbildung, Dienstzeugnisse, Staatsbürgerschaftsnachweis und Strafregisterbescheinigung (kann bei positiver Aufnahme nachgereicht werden).